กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

# คู่มือหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย สำหรับโครงการวิจัย กรมอนามัย


จัดทำโดย
สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ศูนย์จัดการความรู้ วิจัยและนวัตกรรม และกองคลัง
กรมอนามัย

# คำนำ

คู่มือ จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้นักวิจัย มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายจ่ายอื่น (งานวิจัย) ตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณและแนวทางข้อตกลงของกรมอนามัยกับกรมบัญชีกลาง และแบบฟอร์มประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณการวิจัย เพื่อให้นักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณการวิจัยด้านกรมอนามัย สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณของกระทรวงการคลังให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การดำเนินงานวิจัยเกิดประสิทธิผล และมีคุณภาพต่อไป

สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ศูนย์จัดการความรู้วิจัยและนวัตกรรม และกองคลัง จึงได้จัดทำคู่มือนี้ขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัยกรมอนามัย นักวิจัยเครือข่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้มีการเบิกจ่ายงบวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ศูนย์จัดการความรู้ วิจัยและนวัตกรรม
กรมอนามัย

## 1. ค่าตอบแทนบุคคล

- ค่าตอบแทนนักวิจัย
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา
- ค่าชดเชยอาสาสมัครที่เข้าร่วมโครงการ
- ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลทางคลินิก
- ค่าตอบแทนการเก็บข้อมูลในภาคสนามที่ไม่ใช่การเก็บข้อมูลทางคลินิก บุคคลภายนอกที่มิใช่บุคลากรในสังกัดกรมอนามัย
- ค่าตอบแทนสำหรับการสืบค้นประวัติผู้ป่วย
- ค่าตอบแทนในการเก็บข้อมูลโดยการคัดลอกประวัติผู้ป่วย หรือการคัดลอกข้อมูลเอกสารต่างๆ ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด
- ค่าตอบแทนผู้ทบทวนโครงการวิจัย
- ค่าตอบแทนกรรมการจริยธรรมการวิจัยที่เป็นบุคคลภายนอก

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| 1. ค่าตอบแทนบุคคล | 3 – 6 |
| 2. ค่าจัดซื้อจัดจ้าง | 7 – 10 |
| 3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม | 11 – 13 |
| 4. ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ | 14 – 15 |
| 5. แบบฟอร์มใบสำคัญการเบิกจ่ายงบประมาณ | 16 – 25 |

# หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่าย สำหรับโครงการวิจัยกรมอนามัย

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 1. ค่าตอบแทนนักวิจัย<br>- เป็นนักวิจัยที่มีชื่อระบุไว้ในโครงการ และระบุค่าตอบแทนนักวิจัยไว้ ในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการ<br>- ซึ่งไม่ใช่บุคลากรในสังกัดกรมอนามัย<br>- ในโครงการวิจัยได้ระบุค่าตอบแทนนักวิจัยไว้ในงบประมาณรายจ่ายของโครงการวิจัย<br>- นักวิจัยได้รับค่าตอบแทนคนละไม่เกิน 3 โครงการ/ปีงบประมาณ<br>- การจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัย ให้แบ่งเป็น 2 งวด<br>งวดที่ 1 จ่าย 50% เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล<br>งวดที่ 2 จ่าย 50% เมื่อมีรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ **หรือ**<br>- นักวิจัยสามารถเบิกงวดเดียว เมื่อจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว | - ไม่เกินร้อยละ10 ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัย อัตราไม่เกินคนละ 50,000 บาท/โครงการ | 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนนักวิจัย<br>2. หนังสือรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมอนามัย<br>3. รายงานผลการดำเนินงานวิจัยตามงวด<br>3.1 รายงานการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล<br>3.2 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์<br>4. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนนักวิจัย/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>5. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจาก กรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |
| 2. ค่าตอบแทนที่ปรึกษา<br>- มีรายชื่อเป็นที่ปรึกษาปรากฏอยู่ในโครงการ<br>- มีการระบุค่าตอบแทนไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>- เป็นโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย กรมอนามัย<br>- ซึ่งไม่ใช่บุคลากรในสังกัดกรมอนามัย<br>- ในโครงการมีที่ปรึกษาหลายคน ให้เบิกค่าตอบแทนที่ปรึกษารวมกันไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ | - ไม่เกินร้อยละ10 ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัย<br>- อัตราครั้งละไม่เกิน 2,000 บาท | 1. หนังสือเชิญที่ปรึกษา<br>2. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนที่ปรึกษา/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สรุปประเด็นการให้คำปรึกษา<br>4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา<br>5. หนังสือตอบรับจากที่ปรึกษา<br>6. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 3. ค่าชดเชยอาสาสมัครที่เข้าร่วมโครงการวิจัย<br>- กรณีอาสาสมัครเดินทางมาพบผู้วิจัย<br>- กรณีผู้วิจัยเดินทางไปพบอาสาสมัคร<br>**คำนิยาม** อาสาสมัคร หมายถึง ผู้ที่ยินยอมให้เป็นผู้ถูกทำการศึกษาวิจัย โดยลงนามในใบยินยอมด้วยความสมัครใจเป็นผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย | - ไม่เกินอัตรา 100 – 200 บาท/ครั้ง<br>- ไม่เกินอัตรา 50 – 100 บาท/ครั้ง | 1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน ระบุชื่อ วันที่มาเข้าร่วมโครงการ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. ใบยินยอมเข้าร่วมโครงการของอาสาสมัคร<br>4. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |
| 4. ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลทางคลินิก<br>- ซึ่งไม่ใช่บุคลากรในสังกัดกรมอนามัย<br>1. แพทย์ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ เภสัชกร<br>2. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ<br>3. พยาบาล<br>4. ผู้ช่วยพยาบาล<br>- กรณีเป็นบุคลากรในสังกัดกรมอนามัย ไม่สามารถจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลทางคลินิก แต่สามารถเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ แล้วแต่กรณี | 1. ไม่เกินอัตรา 120 บาท/ราย<br>2. ไม่เกินอัตรา 120 บาท/ราย<br>3. ไม่เกินอัตรา 80 บาท/ราย<br>4. ไม่เกินอัตรา 50 บาท/ราย | 1. บันทึกขออนุมัติเบิก<br>2. ใบสำคัญรับเงิน (ของแต่ละบุคคล) /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |
| 5. ค่าตอบแทนการเก็บข้อมูลในภาคสนามที่ไม่ใช่การเก็บข้อมูลทางคลินิก ซึ่งไม่ใช่บุคลากรในสังกัดกรมอนามัย<br>- การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์/แบบสอบถาม<br>- การเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น In – depth interview/ Focus group | - ไม่เกิน 40 บาท/แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์<br>- ไม่เกิน 200 บาท/ตัวอย่าง/แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์ | 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน<br>2. ใบสำคัญรับเงิน (ของแต่ละบุคคล) /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |
| 6. ค่าตอบแทนสำหรับการสืบค้นประวัติผู้ป่วย (เช่น OPD Card หรือ IPD Card) ซึ่งไม่ใช่บุคลากรในสังกัดกรมอนามัย | - ไม่เกินอัตรา 5 บาท/ราย | 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน<br>2. ใบสำคัญรับเงิน (ของแต่ละบุคคล) /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 7. ค่าตอบแทนในการเก็บข้อมูลโดยการคัดลอกประวัติผู้ป่วย หรือการคัดลอกข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ลงในแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งไม่ใช่บุคลากรในสังกัดกรมอนามัย | - ไม่เกินอัตรา 25 บาท/ราย | 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน<br>2. ใบสำคัญรับเงิน (ของแต่ละบุคคล) /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |
| 8. ค่าตอบแทนล่ามแปลภาษาต่างประเทศ/ท้องถิ่น | - ไม่เกินอัตราวันละ 500 บาท/คน | 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน<br>2. ใบสำคัญรับเงิน (ของแต่ละบุคคล) /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>3. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |
| 9. ค่าตอบแทนผู้ทบทวนโครงการวิจัย (Reviewer) | - ไม่เกิน 2 คน/โครงการ<br>- อัตราละ 300 บาท/โครงการ | 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน<br>2. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย<br>3. ใบสำคัญรับเงิน (ของแต่ละบุคคล) /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |
| 10. ค่าตอบแทนกรรมการจริยธรรมการวิจัยที่เป็นบุคคลภายนอก | - ไม่เกินอัตรา 1,000 บาท/การประชุมในแต่ละครั้ง โดยไม่เบิกค่าตอบแทนในลักษณะเช่นเดียวกันอีก | 1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน<br>2. สำเนาหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุมฯ<br>3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง<br>4. ใบสำคัญรับเงิน (ของแต่ละบุคคล) /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน<br>5. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | - หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |

## 2. ค่าจัดซื้อจัดจ้าง

- ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยวิจัย
- ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล
- ค่าจ้างเหมาบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์
- ค่าจ้างเหมาพิมพ์เอกสารขนาด A4
- ค่าเผยแพร่ผลงานวิจัย ไม่เกิน 5 หน้าโครงการ
- ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 11. ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย<br>- ปริญญาตรี/เทียบเท่า<br>- ปริญญาโท<br>- ปริญญาเอก<br>**หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย**<br>- เป็นการจ้างในลักษณะการจ้างเอกชนดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ.2553 (ข้อ 12)<br>- วิธีการจ้าง ให้ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | - ไม่เกินอัตรา 15,000 บาท/เดือน<br>- ไม่เกินอัตรา 20,000 บาท/เดือน<br>- ไม่เกินอัตรา 25,000 บาท/เดือน | 1. รายงานการขอความเห็นชอบอนุมัติให้จ้าง<br>2. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง<br>3. รายละเอียดประกอบการจ้าง (TOR)<br>4. ใบส่งมอบงาน<br>5. รายงานผลการตรวจรับงาน<br>6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน<br>7. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | 1. หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย<br>2. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ.2553<br>5. หนังสือ กค.0406.4/ว 96 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง รายการค่าใช้สอยตามข้อ 12 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 |
| 12. ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล (เริ่มตั้งแต่การเลือกใช้สถิติ การบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ จนถึงการวิเคราะห์สรุปผล)<br>**นิยาม** ค่าจ้างเหมา หมายถึง การจ้างเหมาให้เอกชนดำเนินงานตามวิธีการจ้าง ให้ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | - ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัย<br>- ไม่เกินอัตรา 50,000 บาท/โครงการ | 1. รายงานการขอความเห็นชอบอนุมัติให้จ้าง<br>2. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง<br>3. รายละเอียดประกอบการจ้าง (TOR)<br>4. ใบส่งมอบงาน<br>5. รายงานผลการตรวจรับงาน<br>6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน<br>7. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | 1. หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย<br>2. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 |

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 13. ค่าจ้างเหมาบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ และ วิเคราะห์ผล ไม่เกินอัตรา Variable x Record x 2.50 บาท<br>**นิยาม** ค่าจ้างเหมา หมายถึง การจ้างเหมาให้เอกชนดำเนินงานตามวิธีการจ้าง ให้ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | - ไม่เกินอัตรา<br>Variable x Record x 2.50 บาท | 1. รายงานการขอความเห็นชอบอนุมัติให้จ้าง<br>2. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง<br>3. รายละเอียดประกอบการจ้าง (TOR)<br>4. ใบส่งมอบงาน<br>5. รายงานผลการตรวจรับงาน<br>6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน<br>7. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | 1. หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย<br>2. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 |
| 14. ค่าจ้างเหมาพิมพ์เอกสารขนาด A4<br>**นิยาม** ค่าจ้างเหมา หมายถึง การจ้างเหมาให้เอกชนดำเนินงานตามวิธีการจ้าง ให้ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | - ไม่เกินอัตรา 20 บาท/หน้า | 1. รายงานการขอความเห็นชอบอนุมัติให้จ้าง<br>2. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง<br>3. รายละเอียดประกอบการจ้าง (TOR)<br>4. ใบส่งมอบงาน<br>5. รายงานผลการตรวจรับงาน<br>6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน<br>7. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | 1. หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย<br>2. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 |
| 15. ค่าเผยแพร่ผลงานวิจัย จ่ายไม่เกิน 5 หน้า /โครงการ<br>- กรณีเป็นวารสารในระดับประเทศ<br>- กรณีเป็นวารสารระดับนานาชาติ | - จ่ายหน้าละไม่เกิน 5,000 บาท<br>- จ่ายหน้าละไม่เกิน 10,000 บาท | 1. รายงานการขอความเห็นชอบอนุมัติให้จ้าง<br>2. ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง<br>3. รายละเอียดประกอบการจ้าง (TOR)<br>4. ใบส่งมอบงาน<br>5. รายงานผลการตรวจรับงาน<br>6. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน<br>7. สำเนาโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัย | 1. หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย<br>2. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 |

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 16. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ<br>หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินงานโครงการวิจัย เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ ยาเวชภัณฑ์ ฯลฯ<br>- ต้องเป็นวัสดุที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายของโครงการ<br>- กรณีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ ให้จัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ | ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดหาตามวิธีการจ้าง ให้ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | 1. โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว โดยระบุค่าวัสดุ/อุปกรณ์ มีการประมาณการไว้แล้ว<br>2. หนังสืออนุมัติหลักการพร้อมเหตุผล<br>3. รายงานขอซื้อ/จ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุตามระเบียบฯ พัสดุ ข้อ 22<br>4. เอกสารประกอบ<br>5. ใบสั่งซื้อ/จ้าง , สัญญาซื้อ/จ้าง , หนังสือข้อตกลง<br>6. หลักฐานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา จากระบบ e-GP<br>7. บส01/PO<br>8. ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้<br>9. ใบกรรมการตรวจรับพัสดุ<br>10. กรณีซื้อครุภัณฑ์คอมฯ ให้แนบรายงานการจัดหาคอมฯ ที่ได้รับอนุมัติจาก ICT กระทรวงฯ ด้วย<br>11. หลักฐานการเปิดเผยราคากลางในเว็บไซต์กรมฯ พร้อมทั้งแบบฟอร์ม แบบ มก.01 – มก.07 (แล้วแต่กรณี) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท<br>12. ใบปะหน้าหน่วยงานประกอบฎีกาเบิกจ่าย<br>13. บันทึกขอเบิก<br>14. ใบปะหน้าใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน | 1. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 |

## 3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- ค่าใช้จ่าใยการฝึกอบรม

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 17. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ<br>- กรณีจัดอบรมสถานที่ราชการ<br><br><br><br><br><br>- กรณีจัดอบรมสถานที่เอกชน | - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ไม่เกิน 35 บาท/มื้อ/คน<br>- ค่าอาหารกลางวันและเย็น กรณีจัดให้ไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน และไม่เกิน 400 บาท/วัน<br>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน<br>- ค่าอาหารกลางวันและเย็น กรณีจัดให้ไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน 450 บาท/มื้อ/คน และไม่เกิน 700 บาท/วัน<br>- กรณีต้องเบิกเกินอัตราใน 1 มื้อต่อวัน ให้ขออนุมัติกรมเป็นรายๆ ไป | 1. โครงการอบรมที่ได้รับอนุมัติ<br>2. หนังสือขออนุมัติจัดอบรม<br>3. กำหนดการ<br>4. หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมอบรม/หนังสือตอบรับ/อนุมัติไปราชการ<br>5. หนังสือเชิญวิทยากร + หนังสือตอบรับเป็นวิทยากร<br>6. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร<br>7. แบบรายงานการเดินทางไปราชการ (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)<br>8. ลายมือชื่อผู้เข้าอบรม (ใบลงทะเบียน)<br>9. ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม/ค่าที่พัก/รายละเอียดการเข้าพัก<br>10. หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 |
| | ค่าเช่าห้องประชุม (ถ้ามี)<br>- งดเบิก ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ให้อนุมัติหัวหน้าส่วนราชการฯ | 1. หนังสือขออนุมัติกรมอนามัย<br>2. รายงานการขอความเห็นชอบอนุมัติให้จ้าง<br>3. ใบเสนอราคา<br>4. ใบแจ้งหนี้<br>5. รายงานผลการตรวจรับงาน/ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560<br>- หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย |

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 18. ค่าใช้จ่ายในการประชุม<br>- กรณีจัดประชุมสถานที่ราชการ | - ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินมื้อละ 120 บาท/คน/มื้อ<br>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ 35 บาท/คน/มื้อ | 1. หนังสือขออนุมัติจัดประชุม<br>2. วาระการประชุม<br>3. ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมผู้จัดประชุมรับรองการประชุม<br>4. หนังสือเชิญประชุม/ตอบรับ<br>5. ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | 1. หนังสือที่ กค 0406.4/10300 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนในโครงการวิจัยกรมอนามัย<br>2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ.2553<br>3. หนังสือที่ นร 0506/ ว 24 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อย (SMEs) |

# 4. การจัดซื้อครุภัณฑ์

| รายการ | อัตราการจ่าย | หลักฐานการเบิกจ่าย | หนังสือ/ระเบียบ/ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|---|---|
| 19. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์<br>ในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ต้องมีระบุความจำเป็นต่อการดำเนินโครงการวิจัยและรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์นั้น เช่น เครื่องมือทางการแพทย์ เครื่องบดขนมจีน เครื่องคัดกรองสาร ฯลฯ ต้องมีการตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายในการจัดซื้อดังกล่าว<br>เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ครุภัณฑ์นั้นให้ถือครองโดยกรมอนามัย | ราคาต่อหน่วยเกิน 5,000 บาท และสามารถใช้งานได้นานกว่า 1 ปี ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดหาตามวิธีการจ้าง ให้ดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | 1. โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว โดยระบุค่าวัสดุ/อุปกรณ์ มีการประมาณการไว้แล้ว<br>2. หนังสืออนุมัติหลักการพร้อมเหตุผล<br>3. รายงานขอซื้อ/จ้างโดยเจ้าหน้าที่พัสดุตามระเบียบฯ พัสดุ ข้อ 22<br>4. เอกสารประกอบ<br>5. ใบสั่งซื้อ/จ้าง , สัญญาซื้อ/จ้าง , หนังสือข้อตกลง<br>6. หลักฐานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา จากระบบ e-GP<br>7. บส 01/PO<br>8. ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้<br>9. ใบกรรมการตรวจรับพัสดุ<br>10. กรณีซื้อครุภัณฑ์คอมฯ ให้แนบรายงานการจัดหาคอมฯ ที่ได้รับอนุมัติจาก ICT กระทรวงฯ ด้วย<br>11. หลักฐานการเปิดเผยราคากลางในเว็บไซต์กรมฯ พร้อมทั้งแบบฟอร์ม แบบ มก.01 – มก.07 (แล้วแต่กรณี) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท<br>12. ใบปะหน้าหน่วยงานประกอบฎีกาเบิกจ่าย<br>13. บันทึกขอเบิก<br>14. ใบปะหน้าใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน | พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 |

# 5. แบบฟอร์มใบสำคัญการเบิกจ่ายงบประมาณ

# ใบสำคัญรับเงิน
# ค่าตอบแทนนักวิจัย

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....

ที่อยู่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจาก.....

.....

ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าตอบแทนนักวิจัย โครงการวิจัยเรื่อง.....<br>.....<br>..... | |

(.....)

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับเงิน

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้จ่ายเงิน

# สรุปประเด็นในการให้คำปรึกษา

โครงการวิจัยเรื่อง.....

ครั้งที่..... วันที่.....

ชื่อ – สกุล ที่ปรึกษา.....

ชื่อ – สกุล ที่ปรึกษา.....

| ประเด็นขอคำปรึกษา | ความเห็นที่ปรึกษา |
|---|---|
| | |

ลงชื่อ.....ผู้รับคำปรึกษา

# ใบสำคัญรับเงิน
# ค่าตอบแทนที่ปรึกษา

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....

ที่อยู่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจาก.....

.....

ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าตอบแทนที่ปรึกษา โครงการวิจัยเรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>เมื่อวันที่.....<br>.....<br>..... | |

(.....)

ลงนาม.....

( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับเงิน

ลงนาม.....

( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน
## ค่าชดเชยอาสาสมัครเข้าร่วมโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....

ที่อยู่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจาก.....

.....

ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าชดเชยอาสาสมัคร โครงการวิจัยเรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>ในวันที่.....<br>.....<br>.....<br>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

(.....)

ลงนาม.....

( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับเงิน

ลงนาม.....

( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน
# ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลทางคลินิก

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....

ที่อยู่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจาก.....

.....

ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลทางคลินิก โครงการวิจัย<br>เรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>ในวันที่.....<br>จำนวน.....ราย<br><br>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

(.....)

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับเงิน

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน
# ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลภาคสนาม

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....

ที่อยู่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจาก.....

.....

ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลภาคสนาม โครงการวิจัย<br>เรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>ในวันที่.....<br>จำนวน.....ชุด<br>จำนวน.....วัน<br><br>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

(.....)

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับเงิน

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน
# ค่าตอบแทนผู้สืบค้นประวัติผู้ป่วย

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....

ที่อยู่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจาก.....

.....

ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าตอบแทนผู้สืบค้นประวัติผู้ป่วย โครงการวิจัย<br>เรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>เมื่อวันที่.....<br>.....<br>จำนวน.....ราย<br><br>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

(.....)

ลงนาม.....

( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับเงิน

ลงนาม.....

( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน
## ค่าตอบแทนการคัดลอกประวัติผู้ป่วยหรือการคัดลอกข้อมูลจากเอกสาร

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....
ที่อยู่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
ได้รับเงินจาก.....
.....
ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าตอบแทนการคัดลอกประวัติผู้ป่วยหรือการคัดลอกข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ลงในแบบฟอร์มที่โครงการวิจัยกำหนด<br>โครงการวิจัยเรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>เมื่อวันที่.....<br>จำนวน.....ราย<br><br>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

(.....)

ลงนาม.....
(  )
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับเงิน

ลงนาม.....
(  )
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน
# ค่าตอบแทนล่ามผู้แปลภาษา

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....
ที่อยู่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
ได้รับเงินจาก.....
.....
ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าตอบแทนล่ามผู้แปลภาษาต่างประเทศหรือภาษาท้องถิ่น<br>โครงการวิจัยเรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>เมื่อวันที่.....<br>จำนวน.....วัน<br><br>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

(.....)

ลงนาม.....
( )
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับเงิน

ลงนาม.....
( )
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้จ่ายเงิน

# ใบสำคัญรับเงิน
# ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย

ชื่อ-สกุล (ผู้รับเงิน).....

ที่อยู่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

ได้รับเงินจาก.....

.....

ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน |
|---|---|
| - ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย โครงการวิจัยเรื่อง.....<br>.....<br>.....<br>ประจำเดือน.....<br>.....<br>..... | |

(.....)

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับเงิน

ลงนาม.....

(  )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้จ่ายเงิน